

**От работодателя:**

Ректор Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»



В.А. Горенкин

«02» апреля 2024 г.

**От работников:**

Председатель представительного органа работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»

М.Ю.Чернышева

«02» апреля 2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ,  
ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

срок действия коллективного договора  
с «02» апреля 2024г. по «01» апреля 2027г.

г. Симферополь, 2024 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- нормативно - правовые акты Российской Федерации и Республики Крым;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства культуры Республики Крым;
- Устав Университета.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Университета и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – ректора Университета Горенкина Валерия Анатольевича (далее – работодатель);

работники Университета в лице их представителя – представительного органа работников Университета, от имени которого выступает председатель Чернышева Мария Юрьевна (далее - представительный орган).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Университета, в том числе на лиц, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Университета.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении

действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации Университета коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.7. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

1.9. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с представительным органом вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Университете, и не позднее семи рабочих дней сообщить представительному органу свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

1.10. Представительный орган Университета представляет и защищает права и интересы работников Университета по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

Работники Университета могут уполномочить представительный орган представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

1.11. В совместной деятельности работодатель и представительный орган выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.12. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства культуры Республики Крым, Уставом Университета и настоящим коллективным договором.

1.13. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных

социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.04.2027 г. включительно.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Нормы профессиональной этики работников закрепляются в локальном нормативном акте Университета по согласованию с представительным органом.

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Университета, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. Трудовой договор с работником обязательно оформляется в письменной форме

в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, по одному экземпляру для каждой стороны.

2.2.3. Соглашением сторон в трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его с соответствия поручаемой работе сроком два месяца.

2.2.4. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников, перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации. Преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- другие категории работников в соответствии с действующим законодательством о труде.

2.2.5. В случае направления работодателем работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.6. Расторгать трудовой договор по инициативе работника со дня, указанного в заявлении в случаях, установленных действующим законодательством.

2.2.7. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.2.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.3. Представительный орган работников Университета обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя представительного органа в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников

занимаемым ими должностям в целях защиты прав работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Представлять и защищать интересы работников при рассмотрении индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Университета определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы и графиками отпусков, согласованными с представительным органом работников Университета.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Университета устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.1.4. Для отдельных категорий работников сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ.

3.1.5. В Университете учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается ректором. При этом соблюдаются требования, установленные Положением определения учебной нагрузки педагогических работников Университета.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки преподавателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

3.1.6. Руководитель, заместители руководителя и другие работники Университета помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях трудового договора осуществлять преподавательскую работу по совместительству.

3.1.7. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.1.8. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Университета по реализации образовательной программы для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Университету по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников Университета.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом ректора по согласованию с представительным органом Университета.

3.1.9. Приказ ректора об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном/частичном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с представительным органом работников.

С каждым работником Университета заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно/частично устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.10. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, может предоставляться дополнительный день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.11. Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день Приложения № 1 к Положению о ненормированном рабочем дне, которое является неотъемлемой частью коллективного договора (Приложение № 2 коллективному договору), к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Университета.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

3.1.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.1.17. После каждого дня сдачи крови работнику предоставляется дополнительный день отдыха, который по его желанию может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску либо использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

3.1.18. В соответствии с действующим законодательством работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск:



- работникам, имеющим право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» на основании номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225.

- работникам, которые являются инвалидами любой группы - не менее 30 календарных дней;

- научным работникам, имеющим ученую степень доктора наук, кандидата наук в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»,

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.19. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Университете, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По личному заявлению работника работодатель вправе перенести ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника, несмотря на утвержденный график отпусков. При этом заявление работник должен подать не позднее, чем за 7 дней до его наступления.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.1.20. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 1 к Положению о ненормированном рабочем дне и не может быть менее трех календарных дней.

3.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

3.1.23. Стороны договорились о предоставлении работникам Университета дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 3 календарных дня.

3.1.24. Работники, осуществляющие уход за детьми-инвалидами имеют право на дополнительные выходные дни в соответствии с ТК РФ и Правилами

предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023г. № 714.

3.1.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.1.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.1.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.2. Представительный орган обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.3. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 30 (31) числа текущего месяца и 15 числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда Университета, разработанного в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Совета министров Республики Крым.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.5. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи

работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.6. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

4.7. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.8. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.9. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.1.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников Университета к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение представительного органа.

5.1.3. Предоставлять Представительному органу в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных, спортивно-оздоровительных мероприятий и иных общественно значимых мероприятий для работников Университета и членов их семей.

5.1.4. При наличии финансовой возможности оказывать работникам материальную помощь.

5.1.5. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его

письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.2. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии с ТК РФ.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Университета по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представительным органом Университета.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.10. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

6.1.15. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Университета о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **VII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

7.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

7.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

7.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

7.1.3. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Университета .

8.2. Стороны договорились и обязуются обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

8.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8.4. Представительный орган отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к представительному органу.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**



9.1. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.3. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (Приложение № 1 к коллективному договору).

Положение о ненормированном рабочем дне Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (Приложение № 2 к коллективному договору).

Приложение № 1  
к Коллективному договору

**ПРАВИЛА**  
внутреннего трудового распорядка для работников  
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования Республики Крым  
«Крымский университет культуры, искусств и туризма»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с ее количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы, в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием, и с учетом общественных потребностей.

В Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективного труда и учебного процесса. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения к добросовестному труду.

К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного влияния.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма», Коллективным договором Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее по тексту – Университет) и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Университета.

1.3. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.4. Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством РФ, ТК РФ, Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, локальными актами Университета.

Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав Университета.

1.5. Работники Университета несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков (нарушение трудовой дисциплины), то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

1.6. Работники Университета могут быть привлечены к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Университета реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.4. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его полномочного представителя) считается основанием вступления в силу трудового договора (основанием возникновения трудовых правоотношений), вне зависимости от того, был или не был прием на работу надлежащим образом оформлен. В вышеуказанном случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником не позднее трех дней с момента фактического допущения к работе.

2.5. Работник Университета, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.6. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

2.7. Лица, заключившие трудовой договор с Университетом, подлежат обязательному медицинскому осмотру в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.8. По трудовому законодательству при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- иные документы, содержащие информацию о принимаемом лице (автобиография, личный листок по учету кадров, удостоверения о присвоении ученых, научных, почетных званий, согласие на обработку персональных данных, свидетельства о браке, рождении детей и т.п.).

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, которые поступают на работу, сведения об их партийной и национальной принадлежности, происхождения и документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.9. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством, может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.10. Прием на работу, без предъявления указанных выше документов не допускается.

2.11. Прием на работу оформляется приказом ректора, который предъявляется работнику под роспись. Приказ о приеме на работу должен соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором, настоящими Правилами, Уставом Университета, иными локальными нормативными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности, а также с должностными обязанностями и правами, условиями работы и оплатой труда, проинструктировать по правилам пожарной безопасности, технике безопасности и охране труда на рабочем месте.

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления
Коллективный договор		
Правила внутреннего трудового распорядка		
Положение о защите и обработке персональных данных работника		
Положение о порядке прохождения испытания		
Должностная инструкция		
Положение об оплате труда		
Положение о противодействии коррупции		
Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов		
Положение о пожарной безопасности		
Положение по охране труда и технике безопасности		
Форма расчетного листка		

2.13. Университет вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ТК РФ.

2.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ст. ст. 331-336 ТК РФ, и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.15. Трудовые договоры на замещение должностей научных, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу в Университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.16. Заключению трудового договора на замещение должностей научных и педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на эти должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.17. Педагогический работник, с которым по результатам конкурса заключен трудовой договор на неопределенный срок, в течении всего периода замещения им этой должности не проходит конкурс на данную должность, а проходит аттестацию один раз в пять лет.

Конкурс на замещение вакантной должности научных и педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, проводится в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должностей научных и педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, размещенном на сайте Университета.

2.18. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научных и педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству до окончания учебного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

2.19. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научных и педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, занимаемых беременными женщинами;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.20. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научных, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

2.21. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок), один раз в пять лет проводится аттестация.

2.22. Должности декана факультета и заведующего кафедрой являются выборными.

2.23. Работники Университета в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Университетом.

2.24. Управлением кадров на всех работников Университета ведется учет и хранение трудовых книжек в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По заявлению работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.25. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.26. Дополнительные основания прекращения трудового договора с работником, педагогическим работником, педагогическим работником, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Университета и/или настоящих Правил;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- не избрание по конкурсу на должность научных, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу или истечение срока избрания по конкурсу.



2.27. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава Университета по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается как правило после окончания учебного года, в исключительных случаях в течение учебного года.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом ректора.

2.29. В день прекращения трудового договора сотрудники управления кадров обязаны выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника работодатель не позднее 3-х рабочих дней также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Днем увольнения работника считается последний день работы.

2.30. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- создавать совместно с другими работодателями объединения для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- проводить проверки соответствия работников занимаемой должности в форме аттестации, тестирования;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

### 3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка для работников Университета;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- создавать рабочие места для лиц с ограниченными возможностями здоровья в пределах установленной квоты;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Педагогические работники имеют право:

- на защиту профессиональной чести, достоинства;
- на свободный выбор форм, методов, средств обучения, проявление педагогической инициативы;
- на индивидуальную педагогическую деятельность;
- на участие в общественном самоуправлении;
- на дополнительный оплачиваемый отпуск по договоренности с работодателем;
- на повышение квалификации, переподготовку, свободный выбор содержания, программ, форм обучения, организаций и учреждений, которые осуществляют повышение квалификации и переподготовку.

### 3.4. Педагогические работники обязаны:

а) обеспечивать условия для усвоения обучающимися учебных программ на уровне обязательных федеральных государственных образовательных стандартов и требований, способствовать развитию способностей обучающихся;

б) личным примером и наставлением воспитывать у обучающихся уважение к принципам общечеловеческой морали: правды, справедливости, преданности, патриотизма, гуманизма, доброты, сдержанности и трудолюбия;

в) воспитывать уважение к родителям, женщине, культурно-национальным, духовным, историческим ценностям Республики Крым и Российской Федерации, государственного и социального строя, цивилизации, заботливое отношение к окружающей среде;

г) готовить к сознательной жизни в духе взаимопонимания, мира, согласия, между всеми народами, этническими, национальными, религиозными группами;

д) проявлять педагогическую этику, мораль, уважать достоинство студента;

е) защищать детей, молодежь от любых форм физического или психического насилия, предотвращать употребление ими алкоголя, наркотиков, других действий, неприемлемых в обществе;

ж) постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство и общую культуру;

з) соответствовать внешнему виду, определенному в приказе ректора Университета «Об установлении единых требований к внешнему виду и одежде сотрудников, студентов и слушателей».

### 3.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- своевременную оплату труда не ниже установленного федеральным законом (законом Республики Крым) минимального размера;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Университета;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами и квалифицированную юридическую помощь;
- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения.

### 3.6. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
  - качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
  - соблюдать настоящие Правила;
  - соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законом;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственных руководителей;
- использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- своевременно сообщать работодателю о причинах отсутствия на рабочем месте, с последующим предоставлением подтверждающих документов (листочков нетрудоспособности, справок и т.д.);
- выполнять установленные нормы труда;
- не совершать действий, наносящих ущерб репутации Университета;
- уважать достоинство и личные права каждого работника Университета;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса и немедленно сообщать о случившемся работодателю либо техническому персоналу;
- соответствовать внешнему виду, определенному в приказе ректора Университета «Об установлении единых требований к внешнему виду и одежде сотрудников, студентов и слушателей»;
- содержать и передавать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и на территории Университета, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями о структурных подразделениях, утвержденными в установленном порядке, квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, положениями и Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями договора, иными нормативными документами, где эти обязанности конкретизируются.

Работники Университета имеют иные права и несут иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Уставом Университета и законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

#### 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Длительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, которые утверждает ректор с соблюдением длительности рабочей недели. В пределах рабочего дня педагогические работники, педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу Университета, должны вести все виды учебно-методической и научно исследовательской работы в соответствии с занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы.

Время начала и окончания работы и обеденного перерыва устанавливается для работников данными Правилами внутреннего трудового распорядка. Для отдельных работников условиями трудового договора может быть предусмотрен другой режим работы.

Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 часов. Для научно-педагогического состава не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников, педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, установлена в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

В Университете установлена пяти- и шестидневная рабочая неделя, с особенностями, определенными ниже в приведенном графике.

Для работников Университета, работа которых непосредственно не связана с учебным процессом, устанавливается следующий график работы: начало рабочего дня - с 9.00 перерыв - с 13.00 до 13.48 окончание рабочего дня - в 18.00 окончание рабочего дня в пятницу - в 17.00 Выходные дни - суббота, воскресенье.

Для сотрудников, несущих дежурную службу, устанавливается сменный график работы с перерывом между сменами не менее двух дней и учитывается при суммированном учете рабочего времени за календарный год и устанавливается в локальном нормативном акте Университета. Начало смены в 8.00, окончание — в 8.00 следующего дня. Время для приема пищи данным сотрудникам устанавливаются с 12.00 до 13.00 и с 20.00 до 21.00 (не более 30 минут на один прием пищи).

График пятидневной рабочей недели учебно-вспомогательного персонала		
День недели	Понедельник	8.00-17.00
	Вторник	8.00-17.00
	Среда	8.00-17.00
	Четверг	8.00-17.00
	Пятница	8.00-16.00
Перерыв		12.00-12.48
Выходные дни		Суббота; воскресенье
График пятидневной рабочей недели административного, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного персонала		
День недели	Понедельник	9.00-18.00
	Вторник	9.00-18.00
	Среда	9.00-18.00
	Четверг	9.00-18.00
	Пятница	9.00-17.00
Перерыв		13.00-13.48
Выходные дни		Суббота; воскресенье
График рабочего дня для деканов, заведующих кафедрами		
День недели	Понедельник	9.00-16.00
	Вторник	9.00-16.00
	Среда	9.00-16.00
	Четверг	9.00-16.00
	Пятница	9.00-16.00
	Суббота	9.00-14.48
Перерыв		12.00-12.48
Выходные дни		Воскресенье

Конкретный режим рабочей недели каждого работника прописывается в трудовом договоре.

Рабочее время педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, определяется объемом его учебных,

методических, научных и организационных обязанностей в текущем учебном году, отображенных в индивидуальном рабочем плане.

Продолжительность рабочего дня для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, составляет 6 часов с шестидневной рабочей неделей - согласно расписанию учебных занятий, планов воспитательной, организационной и методической работы (но не более 36 часов в неделю). В течение рабочего дня педагогические работники, должны проводить все виды учебно-методической, воспитательной и других работ, которые вытекают из их должностных инструкций и индивидуального плана работы.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников предоставляются 48 минут, при этом время перерыва используется по усмотрению работника.

График рабочего дня педагогических работников определяется расписанием аудиторных учебных занятий и консультаций, планами и графиками кафедральных, факультетских и общеуниверситетских мероприятий и другими видами работ, не предусмотренных расписанием и вышеуказанными планами.

Время работы учебно-вспомогательного персонала, работников библиотеки и административно-хозяйственного персонала в дни занятий в Университете определяется расписанием занятий и графиком, с учетом обслуживания учебного процесса, утвержденным ректором, с обязательной отработкой установленной нормой часов каждым работником. Это время включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются графиком работы.

Контроль за проведением учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической работы осуществляется руководителями структурных подразделений по направлениям работы, заведующими кафедрами, деканами факультетов и ректором.

По соглашению между работником и администрацией может устанавливаться как при приеме, так и в последствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

В канун праздничных и нерабочих дней длительность рабочего времени сокращается на один час.

Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин,



имеющих детей в возрасте до трех лет, а также иных лиц, воспитывающих детей без матери, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

График предоставления ежегодных отпусков согласовывается с представительным органом работников и составляется на каждый календарный год.

В случае наступления временной нетрудоспособности во время ежегодного оплачиваемого отпуска работник имеет право на продление отпуска на количество дней нетрудоспособности. Об открытии листка нетрудоспособности и необходимости продлить отпуск работник обязан сообщить непосредственному руководителю не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания отпуска.

Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, не предоставление отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, которые имеют право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда.

Педагогическим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- б) продлевать или сокращать длительность занятий и перерывов между ними;
- в) перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

Запрещается в рабочее время:

- а) отвлекать педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом;
- б) отвлечение работников Университета от выполнения профессиональных обязанностей, а также студентов за счет учебного времени на работу и осуществление мероприятий, не связанных с процессом обучения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день на основании приказа,

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные в разделе 6 настоящих Правил.

О всяком отсутствии на работе без разрешения работодателя, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

Работникам предоставляется перерыв для отдыха, как правило, через 4 часа после начала работы. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с уставной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливает администрация Университета с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников.

## 5. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Виды и формы поощрений работника за добросовестный труд работодатель определяет самостоятельно, либо по согласованию с органом профсоюза или с другим представительным органом работников и утверждает локальным нормативным актом Университета.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам или почетным званиям.

Поощрения объявляются в приказе ректора, доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку поощренного. Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

## 6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям согласно ТК РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа Работника дать указанное объяснение или если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем тремя сотрудниками – свидетелями такого отказа.

6.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне, полно и объективно выяснить причины и мотивы совершенного проступка.

6.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

6.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

6.7. Правом применять дисциплинарные взыскания обладает ректор Университета. В отсутствие ректора, дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, официально исполняющим его обязанности.

6.8. Должностные лица, в подчинении которых находятся Работники, и которым стало известно о возможном дисциплинарном проступке подчиненных, в течение пяти рабочих дней направляют в управление кадров служебную записку с изложением всех известных обстоятельств происшествия для доведения до сведения ректора факты совершения дисциплинарных проступков.

6.9. При определении вида дисциплинарного взыскания учитываются характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины Работника.

6.10. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Университета на основании представления управления кадров.

6.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику управлением кадров под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом (например, в случае его отсутствия на работе).

6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.13. Ректор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа путем издания приказа о снятии дисциплинарного взыскания досрочно.

6.14. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы представительного органа не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Администрацией. Положение о комиссии по трудовым спорам утверждается локальным нормативным актом Университета.

6.15. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа о нарушении руководителем структурного подразделения Университета трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения, и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения Университета дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также выполнять указания органов Инспекции по труду Республики Крым, предписания органов трудовой инспекции и представителей совместных комиссий по охране труда.

Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается ректор.

## Положение о ненормированном рабочем дне

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении 1 к настоящему Положению.

### 2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

### 3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда в Правилах внутреннего трудового распорядка и приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет управление кадров.

Приложение №1  
к Положению о ненормированном  
рабочем дне

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма», с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск (ст.119 ТК РФ)**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Кол-во дополнительных дней</b>
1.	Проректор по развитию инфраструктуры и безопасности	14
2.	Проректор по связям с общественностью и коммуникациям	14
3.	Главный бухгалтер	12
4.	Помощник ректора по административной работе	7
5.	Помощник ректора по творческой работе	7
6.	Помощник ректора по молодежной политике и патриотическому воспитанию	7
7.	Ведущий специалист по технической защите информации	7
8.	Начальник финансово-экономического управления	9
9.	Начальник отдела труда и заработной платы	9
10.	Начальник отдела учета финансовых активов и материальных ценностей	9
11.	Ведущий бухгалтер	7
12.	Начальник управления кадров	10
13.	Заместитель начальника управления кадров	9
14.	Ведущий специалист управления кадров	7
15.	Специалист I категории управления кадров	7
16.	Ведущий документовед общего отдела	7
17.	Начальник договорно-правового отдела	9
18.	Специалист по госзакупкам договорно-правового отдела	4



19.	Специалист по учебно-методической работе I категории отдела организации практики и трудоустройства обучающихся и выпускников	4
20.	Помощник проректора по научной работе и информационной политике	7
21.	Начальник отдела медиаработы и имиджевой политики	9
22.	Заведующий библиотекой	4
23.	Начальник художественно-творческого управления	9
24.	Заместитель начальника художественно-творческого управления	7
25.	Начальник отдела информатизации и технических средств обучения	9
26.	Заместитель начальника отдела информатизации и технических средств обучения	9
27.	Заведующий учебно-творческой лабораторией «Студия звукозаписи и обслуживания звукового и светового оборудования»	4
28.	Специалист по учебно-методической работе I категории учебно-творческой лаборатории «Студия звукозаписи и обслуживания звукового и светового оборудования»	4
29.	Начальник центра повышения квалификации и дополнительного образования	9
30.	Заместитель начальника центра повышения квалификации и дополнительного образования	7
31.	Специалист по учебно-методической работе I категории центра повышения квалификации и дополнительного образования	4
32.	Начальник эксплуатационно-технического отдела	9
33.	Водитель автобуса	4
34.	Водитель легкового автомобиля	4
35.	Комендант	4
36.	Уборщик служебных помещений	4
37.	Начальник отдела режима и безопасного функционирования	9
38.	Ведущий специалист по охране труда	4

<b>39.</b>	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям I категории	4
<b>40.</b>	Комендант Театрального колледжа	4
<b>41.</b>	Уборщик служебных помещений Театрального колледжа	4

Прошито, пронумеровано и скреплено гербовой печатью

*Селекционная комиссия*

Ректор

**В. Горенкин**

